

### **Informe de fin de gestión**

Se elabora el presente Informe de Fin de Gestión, de conformidad con la normativa interna vigente en el Instituto Nacional de Aprendizaje, las Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno".

#### **Datos generales:**

<b>Dirigido a:</b> Kattia Zamora Castillo
<b>Copia a (Unidad de Recursos Humanos):</b>
<b>Fecha del Informe:</b> 02 de diciembre 2020
<b>Nombre de la Persona Funcionaria:</b> Juan Carlos Sánchez Calvo
<b>Nombre del Puesto:</b> Encargado de Centro Nacional Especializado en Autotrónica
<b>Unidad Ejecutora:</b> Unidad Regional Central Occidental
<b>Período de Gestión:</b> 2011 al 2020
<b>Informe recibido en la Unidad de Recursos Humanos</b>
<b>Recibido por:</b> _____ <b>Firma</b> _____
<b>Fecha:</b> _____ <b>Sello</b>

1	<b>Presentación:</b> resumen ejecutivo del contenido del informe
2	Resultados de la Gestión: labor realizada durante el periodo de su gestión en el área donde estuvo nombrado.
3	<b>Cambios en el entorno:</b> Indicar los cambios presentados durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.
4	<b>Control Interno:</b> Estado de la auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la Unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.
5	<b>Acciones emprendidas:</b> Para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la Unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado
6	<b>Logros alcanzados:</b> Principales logros durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la Unidad, según corresponda.
7	<b>Proyectos relevantes:</b> Estado actual de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la Unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir
8	<b>Administración de recursos financieros:</b> Asignados durante su gestión a la institución o a la Unidad, según corresponda.
9	<b>Sugerencias:</b> Para la buena marcha de la institución o de la Unidad, según corresponda, si la persona funcionaria que rinde el informe lo estima necesario.
10	<b>Observaciones:</b> Sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.
11	<b>Disposiciones de la Contraloría General de la República:</b> Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la CGR
12	<b>Órganos de Control Externo:</b> Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.
13	<b>Auditoría Interna:</b> Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

**1. Presentación: en este apartado se incluye un resumen ejecutivo del contenido del informe.**

De conformidad con normativa interna vigente en el Instituto Nacional de Aprendizaje, las Directrices N° D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República aplicables a la Institución y la Ley N° 8292 "Ley General de Control Interno"; se presenta informe sobre gestión realizada por mi persona como Encargado del Centro Nacional Especializado en Autotrónica.

El Centro Nacional Especializado en Autotrónica, por ser un Centro Especializado atiende demandas de formación, capacitación, asistencias técnicas y certificación profesional principalmente del área de mecánica Automotriz. Específicamente los programas de Mecánico/a en Autotrónica, Control Electrónico del Tren de Potencia en Vehículos Eléctricos e Híbridos, Mecánico/a en Motocicletas y Cuadraciclós, Mecánico/a en Vehículos Livianos,

Manejo de Residuos en Talleres Automotrices y otros módulos certificables sobre especialización en el área de Autotrónica.

En este informe se resume y sintetiza la labor realizada como Encargado del Centro Nacional Especializado en Autotrónica durante el periodo de marzo del 2011 a diciembre del 2020, considerando resultados relevantes alcanzados, estado de las principales actividades desempeñadas, manejo de recursos a cargo, administración de SCFP, administración presupuestaria equipamiento y otros aspectos de involucrados en el funcionamiento del Centro.

Se muestra resultados generados respecto a demanda y administración de SCFP que en los últimos años han sido de interés nacional e institución, principalmente por lo relacionado a protección del medio ambiente; ya que los vehículos automotores y sus sistemas modernos influyen de gran manera en el control de emisión de gases contaminantes y otros focos de contaminación. Por esto, la capacitación y especialización de mecánicos automotrices en tecnologías modernas como lo es la electrónica aplicada en la mayoría de los sistemas de los vehículos modernos es una necesidad; y por lo cual el Centro ha tomado acciones para desarrollar oferta en atención a este aspecto y ha incluido la temática de vehículos eléctricos e híbridos.

En asignación y administración presupuestaria, se refiere a montos significativos para compra de equipamiento y ayudas didácticas como automóviles, motocicletas y cuadracillos nuevos y usados, equipos necesarios para el adecuado desarrollo de los SCFP y para el diagnóstico en sistemas electrónicos de los vehículos indicados, esto en atención a lo mencionado en el párrafo anterior.

En lo relacionado a equipamiento, se presenta información sobre condiciones actuales que presenta el Centro en cuanto a cantidad de ayudas didácticas y equipos modernos adecuados para un eficiente desarrollo de los SCFP; lo cual, ha mejorado la imagen de desactualización y falta de recursos que en algún momento externaron usuarios del mismo.

Respecto a administración de personal, se presenta generalidades sobre personal con que cuenta el Centro considerando el área administrativa, servicios de apoyo en el desarrollo de los SCFP y grupo de personal docente.

## **2. Resultados de la Gestión: Indicar la labor realizada durante el periodo de su gestión en el área donde estuvo nombrado.**

Como parte de las labores más significativas realizadas como Encargado del Centro Nacional Especializado en Autotrónica de marzo del 2011 a diciembre del 2020 me refiero a los siguientes aspectos:

### **POIA Y PASER**

- Como encardado de Centro me ha correspondido analizar, definir y programar el POIA y plan anual de servicios PASER a impartir en el Centro de acuerdo a variables como la demanda de SCFP, solicitudes de la población, de gremios, de empresas y otras organizaciones que demandan los servicios del área de Mecánica Automotriz, Electrónica Aplicada en vehículos Automotores y la temática de Vehículos Eléctricos e

Híbridos, para lo cual se cuenta con condiciones adecuadas para tender. Además, se ha tomado en cuenta políticas institucionales y de gobierno respecto a requerimientos a nivel nacional.

- Administración de las actividades que demanda el seguimiento continuo al POIA y PASER definidos anualmente; esto con la finalidad de atender, corregir y gestionar requerimientos necesarios para el adecuado desarrollo de los SCFP; así como para cumplir con las metas propuestas, las cuales influyen en los indicadores de cumplimiento institucional.
- Velar por optimizar el aprovechamiento de recursos disponibles como son las ayudas didácticas, equipamiento, espacio físico disponible, materiales necesarios para el desarrollo de los SCFP y otros necesarios en aulas laboratorios y talleres. En atención a esto, se programó la atención a grupos y programas en horarios diurno de las 07:00 a las 14:00 horas, mixto, tarde noche de las 14:00 horas a las 21:00 horas y de noche de las 18:00 a las 21:00 horas; este último horario, para atender población de mecánicos automotrices activos que no pueden asistir en ningún otro horario a los centros de formación porque durante el día deben laborar en sus talleres o empresas. Estos horarios han favorecido en un mejor aprovechamiento de recursos y en la atención de una mayor cantidad de personas con interés en los programas que ofrece el centro.
- En el año 2012, se coordinó lo correspondiente y se impartió el programa de Mecánico/a en Autotrónica a profesores de Mecánica Automotriz de los Colegios Vocaciones del Ministerio de Educación Pública. Esto con la finalidad de brindar los conocimientos técnicos y actualizados a los profesores para que a futuro pudieran atender objetivos y contenidos en los programas de mecánica de vehículos que imparte el MEP en los Colegios Vocacionales. Actualmente esto permite que los estudiantes egresados de programas de Mecánica Automotriz de los Colegios Vocacionales obtengan conocimientos sobre la electrónica aplicada en los diferentes sistemas de los vehículos automotores.
- Además de lo anterior, el centro ha brindado atención a empresas y talleres mecánicos mediante asistencias técnicas y certificación profesional en temas de tecnología actual y en lo relacionado con la Mecánica Automotriz básica. Capacitaciones brindadas a empresas como Toyota, Centros de Servicios Automotrices, RITEVE, Vetrasa, Veinsa, Dos Pinos y otras empresa de la zona de occidente.
- En años anteriores, el Centro atendió programas del área de computo o informática y del sector de idiomas (inglés), pero por la particularidad del Centro al ser un Centro Especializado y por recomendaciones de la Auditoría Interna, el enfoque debe estar dirigido principalmente a programas y servicios del área técnica para la que fue creado el mismo.

El siguiente cuadro muestra la cantidad de programas técnicos definidos como metas en POIA y PASER para cada uno de los últimos 5 años. Durante cada año se ha atendido la cantidad de programas indicados; logrando las metas establecidas gracias a la planificación y seguimiento aplicados.

## Programas técnicos que atiende el Centro por año

CANTIDAD DE PROGRAMAS	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	HORARIO
4	MVVA2031	MECANICO/A EN AUTOTRONICA	07:00 a las 14:00h
1	MVVA2031	MECANICO/A EN AUTOTRONICA	18:00 a las 21:00h
1	MVVA2038	MECANICO/A DE VEHICULOS LIVIANOS	07:00 a las 14:00h
1	MVVA2038	MECANICO/A DE VEHICULOS LIVIANOS	14:00 a las 21:00h
1	MVVA2043	MECANICO/A DE MOTOCICLETAS Y CUADRACICLOS	07:00 a las 14:00h
1	MVVA2043	MECANICO/A DE MOTOCICLETAS Y CUADRACICLOS	14:00 a las 21:00h
2	MVVA2034	DIAGNOSTICO DEL CONTROL ELECTRONICO DEL TREN DE POTENCIA EN VEHICULOS LIVIANOS ELECTRICOS E HIBRIDOS	18:00a las 21:00h

Tomando en cuenta la duración en horas de los programas de Mecánico/a en Vehículos Livianos, Mecánico/a en Motocicletas y Cuadraciclos y el programa Diagnóstico del Control Electrónico del Tren de Potencia en Vehículos Livianos Eléctricos e Híbridos y aspectos de desfases en programación, se muestra en cuadro siguiente cantidad de personas o estudiantes atendidos por año en cada programa.

## Población atendida por año en programas técnicos

PROGRAMA	Estudiantes atendidos por programa al año
MECANICO/A EN AUTOTRONICA	75
MECANICO/A DE VEHICULOS LIVIANOS	30
MECANICO/A DE MOTOCICLETAS Y CUADRACICLOS	30
DIAGNOSTICO DEL CONTROL ELECTRONICO DEL TREN DE POTENCIA EN VEHICULOS LIVIANOS ELECTRICOS E HIBRIDOS	30
<b>Total</b>	<b>165</b>

En total, se ha atendido por año un promedio de 165 personas en estos programas técnicos; que son los SCFP por los cuales el Centro debe velar y en los cuales de centrar sus esfuerzos.

## Promedio anual de personas graduadas de programas técnicos en el Centro

PROGRAMA	Promedio de egresados por año
MECANICO/A EN AUTOTRONICA	63
MECANICO/A DE VEHICULOS LIVIANOS	12
MECANICO/A DE MOTOCICLETAS Y CUADRACICLOS	13
DIAGNOSTICO DEL CONTROL ELECTRONICO DEL TREN DE POTENCIA EN VEHICULOS LIVIANOS ELECTRICOS E HIBRIDOS	12
<b>Promedio</b>	<b>100</b>

Considerando que algunos de los programas no inician en los primeros días del año, ni finalizan en los últimos días del mismo; ósea, que no se pueden impartir de forma completa en un año, así como desfases que se generan en la programación por diversas situaciones, no es posible interpretar que la totalidad de la población participante por año en los programas técnicos mencionados, o un promedio de la misma, sea considerado como información para contabilizar egresados de programas técnicos. Esta nota se realiza para aclarar diferencia entre cantidad de graduados por año y total de personas atendidas por año.

Se realizó gestiones y coordinaciones necesarias para atender anualmente un promedio de 30 módulos certificables del área de Autotrónica; así como la atención en promedio a 45 personas a las que se les aplicó entre 3 y 4 pruebas de certificación profesional en el área de Mecánica de Vehículos y Autotrónica a cada una.

En atención al ámbito de acción y áreas técnicas a atender como prioridad por parte del Centro en lo referente a módulos certificables, certificación profesional y asistencias técnicas; se presenta información sobre área técnica y cantidad de servicios atendidos en los años 2017, 2018 y 2019.

### Módulos certificables

Promedio anual servicios impartidos	Promedio anual de personas atendidas	Promedio anual de personas egresadas
30	450	368

Los módulos certificables de la oferta en el Centro ocupan el segundo lugar en porcentaje de SCFP impartidos, los mismos son altamente solicitados por los mecánicos; sin embargo, por falta de espacio y falta de personal docente, se limita la ejecución de este tipo de SCFP.

## Asistencias técnicas

ASISTENCIAS TÉCNICAS	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
VEHICULOS AUTOMOTORES Y BICICLETAS	35	15	10
OPERACION Y CONDUCCION	0	0	6
ENDEREZADO Y PINTURA	0	4	18

## Certificación profesional

CERTIFICACIÓN	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
VEHICULOS AUTOMOTORES Y BICICLETAS	119	60	58
OPERACION Y CONDUCCION	57	50	7
ENDEREZADO Y PINTURA	1	10	39

### Oferta, programas de inglés

**Nota:** A partir de junio del presente año (2020) se asignó al centro 4 docentes del área de inglés para atender SCFP de este sector, sin embargo, debido a cambios y actualización en la curricula y diseño de nuevos programas de inglés, a esta fecha el Núcleo Comercio y Servicios no ha dado el aval necesario y requerido para programar y asignar a los docentes esos nuevos servicios. Se espera y así está previsto en PASER 2021, desarrollar por lo menos 3 programas de inglés según nuevas directrices y diseños.

Durante los meses de junio a diciembre los 4 docentes de inglés mencionados han sido asignados para apliquen pruebas de Certificación Profesional y para que atiendan algunos servicios, módulos de inglés que forman parte de programas del área de Metal Mecánica y de Telemática y Microelectrónica, los cuales están considerados en la programación del 2020.

### Programas Mecánico/a en Motocicletas y Cuadracilos y “Control Electrónico del Tren de Potencia en Vehículos Livianos Eléctricos e Híbridos

- Como aspecto relevante, se menciona los esfuerzos realizados para atender como parte de la oferta del Centro los programas de **Mecánico/a en Motocicletas y Cuadracilos** y el programa **Control Electrónico del Tren de Potencia en Vehículos Livianos Eléctricos e Híbridos**.

- Lo anterior, porque el Centro Nacional Especializado en Autotrónica fue el primer Centro de Formación de la institución que programó en su oferta el programa **Mecánico/a en Motocicletas y Cuadriciclos**, y el único que a la fecha cuenta con los recursos y ayudas didácticas necesarias en cantidad y actualización para impartir de manera adecuada este programa. El esfuerzo y trabajo para lograr esta meta han sido significativos y la idea es mantener lo proyectado a desarrollar en la temática de motocicletas y cuadriciclos.
- A la fecha, el taller donde se imparte el programa de motos es un ejemplo y orgullo en cuanto a los logros obtenidos en equipamiento, lo cual ha permitido desarrollar de manera eficiente dos programas de forma simultánea en horarios diurno y mixto. Es conveniente mencionar que durante el año 2019 y en la programación del 2020, se afectó y redujo en 55% en promedio la utilización del taller y los recursos disponibles debido a no contar con docente para impartir uno de los programas de motocicletas y cuadriciclos. Esto afectó a gran cantidad de personas interesadas en estudiar y formarse como mecánicos en motocicletas y cuadriciclos.
- La institución no cuenta con otro lugar que reúna las condiciones de planta física, equipamiento y ayudas didácticas similares a las que se han logrado adquirir para el taller de Motocicletas y Cuadriciclos del Centro; sin embargo, con mucho menos recursos y en condiciones no favorables se imparte este programa en otros Centros de Formación; lo cual considero no es recomendable y recomiendo analizar implicaciones que esto genera.
- Respecto al programa Control Electrónico del Tren de Potencia en Vehículos Livianos Eléctricos e Híbridos, de igual manera, es el único Centro de Formación de la institución en el que se imparte este SCFP tan importante y relevante en estos tiempos y de gran interés Político y ambiental.
- Para atender de forma adecuada este servicio, en conjunto con el equipo de trabajo del centro se ha realizado grandes esfuerzos para contar con equipamiento, ayudas didácticas y materiales necesarios demandados en objetivos y contenidos definidos en el programa. La cantidad de vehículos eléctricos e híbridos que se ha logrado comprar y adquirir permite el adecuado desarrollo de objetivos y contenidos del programa, así como programar y atender alta demanda de capacitación en vehículos eléctricos e híbridos.
- Con la finalidad de atender la demanda, se definió la estrategia de atender dos grupos de mecánicos automotrices por semana, un grupo lunes y miércoles y otro grupo martes miércoles y viernes, lo cual facilita a los participantes (mecánicos activos que laboran en empresas distribuidoras de vehículos, agencias representantes de marcas específicas y talleres particulares) contar con un horario que no es muy pesado y que les afecte lo menos posible en el desempeño de sus trabajos en empresas y talleres en horas del día.



A manera de ilustración, el cuadro muestra cantidad de mecánicos automotrices que participaron y se especializaron en la reparación de vehículos eléctricos e híbridos en los últimos tres años.

	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019
<b>CONTROL ELECTRÓNICO DEL TREN DE POTENCIA EN VEHÍCULOS ELÉCTROS E HÍBRIDOS</b>	14	20	22

## **PRESUPUESTO**

Tomando en cuenta POIA y PASER definidos cada año; así como datos históricos sobre ejecución presupuestaria y nuevos requerimientos, se ha definido anualmente proyección presupuestaria para atender requerimientos del Centro. También se ha tomado en cuenta directrices institucionales del momento, requerimiento de equipos y ayudas didácticas para cubrir faltantes y cambiar equipos y ayudas didácticas obsoletas y dañadas por uso excesivo durante el desarrollo de SCFP, que, en el caso de mecánica de vehículos es bastante representativo.

Posterior a definición del presupuesto de cada año, se ha dado seguimiento a ejecución del mismo en las diferentes metas en coordinación con el Proceso de Financiero de la Regional.

- Las cuentas más representativas en las que más se requiere recursos son las de equipamiento y la correspondiente a pago de ayudas económicas; las cuales pueden incluso representar más del 75% del total del presupuesto anual.
- El monto final del presupuesto asignado al Centro ha dependido de lo asignado principalmente en las cuentas 5, (equipo) monto que al final es aprobado por la Gestión Tecnológica y el Núcleo Mecánica de Vehículos, quienes han sido los encargados de administrar y definir montos a asignar a los diferentes Centros de Formación para compra de equipo didáctico; lo cual implica limitantes para realizar muchas de las compras que los centros requieren y proyectan inicialmente. A consecuencia de esto, no se logra adquirir los equipos y ayudas didácticas necesarias cuando los centros lo proyectan; normalmente los mismos se adquieren de manera dosificada con el transcurrir de los años y no necesariamente en el momento en que se requieren.

El cuadro siguiente muestra datos sobre presupuesto asignado al Centro en los últimos 5 años.

### **Presupuesto asignado al Centro en cuentas 5 y 6 que son las más representativas**

<b>AÑO</b>	<b>TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO</b>	<b>PRESUPUESTO ASIGNADO EN CUENTAS 5, COMPRA EQUIPO DIDÁCTICO</b>	<b>PRESUPUESTO ASIGNADO EN CUENTAS 6, PAGO DE AYUDAS ECONÓMICAS</b>
2015	₡ 462.075.002	₡ 198.090.000	₡ 100.000.000
2016	₡ 516.151.788	₡ 260.540.000	₡ 115.000.000

2017	₡ 443.038.271	₡181.909.350	₡114.475.000
2018	₡ 289.015.261	₡ 11.260.000	₡ 126.500.000
2019	₡ 640.736.428	₡ 314.985.000	₡ 156.500.00
2020	₡ 619.747.745	₡ 298.137.641	₡ 160.000.000

- La diferencia en monto asignado por año varía entre años de acuerdo a lo asignado en la cuenta 5. (equipo) Como se indicó antes, el monto asignado lo define la Gestión Tecnológica y el Núcleo Mecánica de Vehículos bajo el argumento de que, del total de lo asignado para compra de equipo automotriz, el Núcleo debe distribuir entre los diferentes Centros de Formación del INA que atienden o imparten oferta de Mecánica Automotriz el monto definido para compra de equipo institucionalmente.
- Respecto a ejecución presupuestaria anual, el promedio de ejecución se mantiene entre un 80 y un 90%. Una ejecución presupuestaria mayor, siempre se ha visto afectada por sub ejecución en las cuentas 5 (compra de equipos), especialmente por inconvenientes que se han presentado con licitaciones, apelaciones y otros aspectos técnicos como descripciones e información técnica en códigos, lo cual al final ha provocado que posibles oferentes no se interesen en ofertar o vender vehículos, o que lo ofertado o incluso entregado no se pueda recibir. Al ser la cuenta 5, compra de equipo, en este caso para el centro la compra de vehículos automotores la más representativa del presupuesto y al no poder realizar la compra de vehículos por razones como las indicadas antes, se genera una ejecución presupuestaria basada casi que en las cuentas 5.
- La tramitología institucional requerida para compra de vehículos y equipos de diversa índole, se ve sumamente afectada por códigos mal elaborados, desactualizados, precios desactualizados o erróneos; así como por información técnica incompleta o desactualizada, lo cual al final provoca que todo el proceso que se realiza para compra de equipos en este caso vehículos, se desaproveche y como consecuencia se da sub ejecución presupuestaria por poco gasto en las cuentas para compra de equipo. Este inconveniente lo afrontan los Centros de Formación y Unidades del INA que se proyectan y afrontan el reto de presupuestar para adquirir equipamiento moderno y necesario para sustituir equipo y ayudas didácticas desactualizadas o deterioradas.
- En diferentes reuniones de Encargados de Centro y Procesos realizadas como parte del trabajo y seguimiento de la Regional Central Occidental, he manifestado que, si se calcula la ejecución presupuestaria excluyendo las cuentas 5, la misma sería bastante alta. Esto con base en que factores ajenos a las actividades de Encargado de Centro, influyen en las compras y por ende en la ejecución presupuestaria
- Los vehículos automotores, son los recursos didácticos más significativos y requeridos por el Centro, razón por la que como encargado de Centro he tratado de generar compra de vehículos poco a poco cada año. Esto con la finalidad de completar faltantes y actualizar el Centro con nuevas tecnologías incorporadas en los vehículos; también para reponer vehículos con tecnologías viejas y muy deteriorados por el uso. Sin embargo, por lo indicado en líneas anteriores ha sido complicado.

## EQUIPAMIENTO

- Dentro de los logros más relevantes y significativos debo resaltar las mejoras producto de compra de equipamiento que ha permitido acondicionar aulas y talleres con equipo y especialmente con vehículos automotores con sistemas actualizados, motocicletas y cuadraciclos, equipos para diagnóstico en sistemas electrónicos de los vehículos. Pero de relevancia es la adquisición de vehículos eléctricos e híbridos, los cuales fortalecen de gran manera el adecuado desarrollo del programa Control Electrónico del Tren de Potencia en Vehículos Livianos Eléctricos e Híbridos, así como los demás SCFP relacionados con esta temática que se diseñen y se deban atender en el Centro.
- También es un logro contar con 24 computadoras de escritorio todo en uno nuevas para cambiar todas las computadoras del Centro, ya que durante los últimos 7 u 8 años no se logró recibir computadoras a pesar de que se tramitó presupuestariamente durante varios años la compra de estos equipos con la finalidad de sustituir poco a poco las existentes, las cuales ya no cumplen estándares institucionales.
- Durante los años de gestión considere presupuesto para compra de equipos, ayudas didácticas y otros activos necesarios para el adecuado desarrollo de los SCFP. Gran parte de lo presupuestado en años del 2013 al 2018, no se logró adquirir por situaciones como las indicadas en los últimos párrafos del tema de presupuesto. Situación que generó cuestionamientos al Centro y de alguna manera mala imagen por parte de funcionarios y usuarios de mismo debido a la carencia de vehículos y equipamiento de tecnologías modernas, así como por la carencia de recursos didácticos en general.
- También se gestionó compra y se adquirió equipos para extinción de incendios; (extintores) ya que este era un aspecto de urgente necesidad en el Centro. Se contaba con muy pocos equipos para combatir posibles focos de incendio y considerando que se trabaja con combustibles, vehículos y otros equipos eléctricos que fácilmente podrían generar fuentes de incendio el adquirir los mismos era urgente. Los espacios en el centro son muy amplios, las aulas miden en promedio 100 m<sup>2</sup> y los talleres 400 m<sup>2</sup>, por lo que era necesario adquirir estos equipos para asignarlos a espacios donde no se contaba con los mismos y para equipar los espacios más amplios como los talleres, auditorio, mediateca y pasillos con dos extintores cada uno.
- Se gestionó y logró acondicionar y equipar todas las aulas del centro con computadora, equipo de proyección, extintores contra incendios y armarios de metal para almacenar equipos y materiales delicados. Los armarios de metal permiten garantizar control, orden y presentación en las mismas y facilitan el control y cuidado de equipos delicados.
- Se tramitó lo correspondiente a reparación de 120 sillas tipo escritorio utilizadas en el auditorio de la Ciudad Tecnológica permitiendo mejor presentación comodidad y garantizando la utilidad de estas por gran cantidad de usuarios que utilizan este recinto para diversas actividades.
- Se realizó las gestiones necesarias en conjunto con el Proceso de Adquisiciones y el ARI asignado en la Ciudad Tecnológica para dotar de equipos inalámbricos que faciliten el acceso a internet en diferentes espacios de la Ciudad Tecnológica. Esta necesidad nació debido a la carencia e inconvenientes que se presentaban durante el desarrollo de eventos como capacitaciones, seminarios, talleres de trabajo, ferias y otras actividades

que se desarrollaban en el auditorio ubicado en el Centro y en aulas y otros espacios el Centro, las cuales se veían afectadas por la carencia y dificultad para acceder a internet.

- En materia de Salud Ocupacional se tramitó lo correspondiente para adquirir y dotar al Centro con implementos y equipos básicos necesarios para la atención de emergencias básicas. Botiquines, silla de ruedas, diferentes tipos de férulas, chalecos y cascos de seguridad camillas rígidas entre otros. Además, se asignó espacio físico y armario de metal para la adecuada disposición de los implementos indicados lo que facilita el trabajo de la Comisión de Salud Ocupacional del Centro.

Los cuadros siguientes resumen información sobre equipos y ayudas didácticas adquiridos en los dos últimos años para equipar adecuadamente aulas y talleres.

**Vehículos adquiridos en los últimos años para complementar faltante y sustituir vehículos desactualizados y deteriorados y utilizados para impartir SCFP de las temáticas de Autotrónica y Vehículos Livianos**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
1	CITROËN C4 AÑO 2014 GASOLINA
2	VOLKSWAGEN JETTA 2014 GASOLINA GDI
2	HYUNDAI ACCENT 2014 GASOLINA
1	MAZDA 3 AÑO 2017 GASOLINA
1	KIA FORTE 2016 GASOLINA
1	FIAT PUNTO EVO GASOLINA 2014
1	PEUGOT 301 GASOLINA 2014
1	HYUNDAI ACCENT GDI 2014 GASOLINA
1	SANG YOUNG STAVIC 2014 GASOLINA
1	MAZDA 3 GASOLINA 2014
2	HYUNDAI TUCSON 2014 DIESEL
1	SANG YOUNG KORANDO DIÉSEL 2014
<b>Total 15 vehículos</b>	

**Vehículos eléctricos e híbridos con que cuenta el Centro para tender SCFP relacionados con esta temática**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Modelo</b>	<b>Año</b>
1	VEHÍCULO ELÉCTRICO, MARCA NISSAN (en proceso de recibo)	LEAF	2020
1	VEHÍCULO ELÉCTRICO, MARCA MITSUBISHI,	iMiEV	2011
2	VEHÍCULO ELÉCTRICO, MARCA REVA		
1	VEHÍCULO ELÉCTRICO, MARCA TIGER, donado	TRUC	
1	VEHÍCULO HÍBRIDO, MARCA TOYOTA,	COROLLA	2020
1	VEHICULO HÍBRIDO, MARCA MITSUBISHI	OUTLANDER	2019
1	VEHÍCULO HÍBRIDO, MARCA KÍA	ÓPTIMA	2017
1	VEHÍCULO HÍBRIDO, MARCA TOYOTA	PRIUS	1998
<b>Total 9 (más 3 y un bus eléctrico-donados)</b>			

**Motocicletas y Cuadracilos con que cuenta el Centro para tender SCFP relacionados con esta temática**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
3	MOTOCICLETAS, MARCA KAWASAKI NUEVAS DE 650 CC CON FRENOS ABS, modelo VERSYS
3	MOTOCICLETAS, MARCA KAWASAKI NUEVAS DE 650 CC, SIN FRENOS ABS, modelo VERSYS
1	MOTOCICLETA, KAWASAKI ZX10R, M ODELO NINJA
4	MOTOCICLETAS, MARCA FREEDOWM DE 200CC
3	MOTOCICLETA, MARCA KTM DE 200CC CARBURADAS
3	MOTOCICLETAS, MARCA KTM DE 200CC INYECTADAS
2	MOTOCICLETAS, MARCA CF DE 650CC, CON FRENOS ABS
3	CUADRACICLOS MARCA SUZUKI DE 400CC
3	CUADRACICLOS, MARCA MOYION DE 110CC
1	CUADRACICLO, MARCA KAWASAKI USADO DE 400CC donado
<b>TOTAL 19 MOTOCICLETAS Y 7 CUADRACICLOS</b>	

## Computadoras adquiridas para cambio de la totalidad de estos equipos en el Centro

N° Activo	Descripción	N° activo a sustituir
42581-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	27018-01
42582-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	26992-01
42583-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	31266-01
42584-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	N/H
42586-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	N/H
42588-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	N/H
43055-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	N/H
43056-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	N/H
43057-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	N/H
42585-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	15283-01
42587-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	15289-01
42593-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	00209-03
42594-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	09817-01
42595-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	00228-03
42596-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	00225-03
42597-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	00224-03
42598-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	N/H
42589-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	15274-01
31150-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	31267-01
42599-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	00206-03
42600-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	15290-01
42591-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	15271-01
42592-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	15371-01
42590-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	15284-01
43058-01	MICROCOMPUTADORA TODO EN UNO (ALL IN ONE) SIMILAR A PENTIUM CORE I5, 3.2 GHZ O SUPERIOR	N/H

La sustitución de estas computadoras permitirá al personal docente y administrativo contar con herramientas adecuadas para la realización de las labores asignadas, ya que anteriormente se debía estar solicitando actualizaciones y configuraciones al personal de mantenimiento de equipos de computo (ARI)

### Total de extintores con que cuenta

N° de activo	Descripción corta	Ubicación
02437-03	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	AULA #1
01117-03	EXTINTOR POLVO QUIMICO 2,272 KG (5 LIBRAS)	OFICINAS ADMINISTRATIVAS
01119-03	EXTINTOR POLVO QUIMICO 2,272 KG (5 LIBRAS)	TALLER #4
02430-03	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	TALLER #1
02433-03	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	LABORATORIO #1
02434-03	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	LABORATORIO #2
02438-03	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	AULA #2
02439-03	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	OFICINAS ADMINISTRATIVAS
02440-03	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	PASILLOS DEL CENTRO
2-8150	EXTINGUIDOR	LOBBY DEL CENTRO
2-8161	EXTINGUIDOR	PASILLOS DEL CENTRO
39294-01	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	TALLER #2
39295-01	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	AUDITORIO
39296-01	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	AUDITORIO
39297-01	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	TALLER 4
39298-01	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	PASILLOS DEL CENTRO
39299-01	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	PASILLOS DEL CENTRO
39300-01	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	TALLER #1
39301-01	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	TALLER # 3
39302-01	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	BODEGA DEL CENTRO
39303-01	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	PASILLOS DEL CENTRO
8-02825	EXTINTOR DE DIOXIDO DE CARBONO CO2	OFICINA DE RECEPCIÓN
02435-03	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	LABORATORIO #3
02436-03	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	LABORATORIO #4
02431-03	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	TALLER #2
2-8160	EXTINGUIDOR	MEDIOTECA DEL CENTRO
02432-03	EXTINTORES DE DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	TALLER #3
2-8154	EXTINGUIDOR	TALLER #4
<b>Total 28 extintores</b>		

En su mayoría los extintores han sido instalados en sus respectivos soportes y en lugares recomendados por personal de la oficina de Salud Ocupacional.

## Otros equipos para uso automotriz y de uso por Comisión de Salud Ocupacional

Cantidad	Descripción
3	Descripción
3	SCANNER PARA USO AUTOMOTRIZ
3	CARGADORES PARA BATERÍAS
4	MICRÓMETROS PARA INTERIORES Y EXTERIORES
20	BASES MAGNÉTICAS PARA COMPARADORES DE CARATULA
20	FUENTES VARIABLES
3	GENERADORAS DE POTENCIA
2	ARMARIOS DE METAL 5 COMPARTIMENTOS
2	CARGADORES DE BATERÍAS
4	RELOJ COMPARADOR DE CARATULA
1	CALIBRADORES VERNIER
1	JUEGO DE MICRÓMETROS PARA EXTERIORES
3	MULTIFUNCIONAL A COLOR
1	GUARDARROPAS DE 12 COMPARTIMENTOS
1	MEGÁFONO PARA USO DE BRIGADAS
2	ESMERILADORA MANUAL
2	UNIDAD ININTERRUPTIBLE DE POTENCIA
1	TALADROS ELÉCTRICOS
1	SILLA RUEDAS
1	RELOJ MARCADOR CON SISTEMA DE RECONOCIMIENTO FACIAL
2	LUXOMÉTRO DIGITAL
1	MICROCOMPUTADORA PORTÁTIL
1	RADIO DE COMUNICACIÓN (WALKIE TALKIE)

## ADMINISTRACIÓN PERSONAL

- Durante los años a Cargo del Centro he administrado y coordinador actividades con personal administrativo, personal docente y personal de apoyo (trabajadores sociales y orientadores), en promedio 18 funcionarios.
- El personal docente en un 80% pertenece o está nombrado en el Núcleo Mecánica de Vehículos, por lo que la asignación del mismo para la ejecución de SCFP anual se ha debido gestionar y coordinar con esta unidad técnica con bastante anticipación y con el interés de que se asigne personal técnico capacitado técnicamente y con experiencia para atender los requerimientos de los SCFP que imparte el Centro. Además, se requiere atender en conjunto con el núcleo aspectos como: nuevos SCFP que se podrán impartir por parte de los docentes, vacaciones permisos, capacitaciones y otras actividades.
- Con el personal de apoyo, Orientación y Trabajo Social se requiere comunicación y coordinación constante para atender lo referente a ayudas económicas para estudiantes



del Centro, atención de situaciones personales y familiares que afectan el rendimiento o la salud mental de los mismos, así como para atender lo correspondiente a los Comités locales de Evaluación, Disciplinario y de Apoyo Educativo; para los cuales se define anualmente un cronograma de reuniones y en el seno de los cuales se debe analizar apelaciones y situaciones anómalas que se presentan en los procesos de formación. Con algunos de los funcionarios de apoyo a los SCFP, se ha tenido que trabajar en aspectos de orden, metodología de trabajo y otros aspectos, esto para facilitar y agilizar el desarrollo de las actividades y aplicar estrategias de orden y control que han permitido atender de manera adecuada y con la menor cantidad de inconvenientes posibles, apelaciones de evaluación, seguimiento a procesos disciplinarios, quejas ante la Contraloría de Servicios y otros.

- El equipo de trabajo administrativo conformado por dos administradores de Servicios y un asistente administrativo es un equipo muy comprometido con el trabajo y la institución y se ha trabajado bajo la consigna de que es un solo equipo, que lo que afecta a uno, afecta a los demás, también se ha tratado en la medida de lo posible de que todos conozcan las funciones del Centro y el trabajo que realiza cada uno. Esto ha permitido brindar adecuada atención a los clientes al dirigir y orientar consultas de manera correcta y oportuna.
- Lo anterior implica una serie de actividades adicionales a lo que corresponde la ejecución de SCFP y el seguimiento a las mismas, implica la atención de aspectos como: confección de CRIs anuales, evaluación del desempeño anual para cada funcionario, supervisión y seguimiento en el desarrollo de las funciones asignadas, atención de asuntos personales, permisos y licencias, capacitaciones, sustituciones por incapacidades, asignación de inventarios, requerimientos de equipos y materiales de oficina y otros propios de la administración de personal.
- Con los años, se ha logrado conformar un equipo de trabajo muy identificado, consistente, muy preparado y con amplio conocimiento de las funciones que debe atender un Centro de Formación y del compromiso de este para con los clientes internos y externos, aspectos que se deben valorar y tratar de mantener.

## **ADMINISTRACIÓN CONTRATOS**

- Se colaboró con la jefatura Regional coordinando lo correspondiente a administración de los contratos de Limpieza, Mantenimiento de zonas verdes y Seguridad establecidos para instalaciones de la Ciudad Tecnológica. Las principales actividades atendidas se enfocaron en coordinar con las personas representantes de las empresas encargadas en la Ciudad, situaciones relacionadas con cambios o sustitución de personal, revisión de currículo de personal propuesto por las empresas para ingresar a laborar como trabajadores en esos contratos, atención y solución de situaciones con materiales, situaciones o inconvenientes que se presentan entre estudiantes, funcionarios de la institución y personal de seguridad por incumplimiento de Reglamentos, atención de robos o sustracciones, reuniones con personal representante de las empresas para atender situaciones definidas en los contratos o de inconvenientes que se presentan con personal de las mismas.

- Por la cantidad de personal o trabajadores involucrados en estos contratos, 13 personas en contrato de limpieza, 33 en contrato de seguridad y 6 en contrato de mantenimiento de zonas verdes, se genera gran cantidad de situaciones que requieren atención y lo cual demanda bastante tiempo.
  - Se definió controles para ordenar y definir los parqueos en la Ciudad, creando parqueo para visitantes, parqueo para motocicletas, parqueos para funcionarios y estudiantes, tomando en cuenta aspectos de seguridad, espacios diseñados para estos fines, así como ubicación de los mismos.
  - También se definió roles para rotación del personal de limpieza cada 6 meses, así como controles para organizar el ingreso de personal, estudiantes y visitantes a las instalaciones de la Ciudad con la finalidad garantizar control y minimizar inconvenientes con ingreso de personas inadecuadas o que eventualmente pudieran ingresar a cometer actos delictivos.
3. **Cambios en el entorno: Indicar los cambios presentados durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.**
- Con los cambios a nivel político al llegar cada cuatro años nueva administración a la institución, es necesario readecuar o acomodar aspectos principalmente relacionados con oferta y prioridades de atención a ciertas poblaciones e incluso modificaciones en oferta de SCFP, requisitos de ingreso para las personas que se interesan en la oferta del Centro y otras variables, lo que de alguna manera obliga a un reacomodo y reprogramación del personal.
  - También se afecta la asignación de recursos financieros, recursos didácticos, personal docente, así como de personal administrativo y personal de apoyo como Orientadores, Trabajadores Sociales y personal del área de psicología entre otros, ya que personal que se traslada a otras instituciones o que se pensiona, es difícil de sustituir o nombrar nuevo personal.
  - El Centro ha realizado esfuerzos importantes con miras a maximizar la productividad de los recursos disponibles en el área de motocicletas y Cuadraciclos, sin embargo, las dificultades e inconvenientes para contar con un docente adicional para impartir dos SCFP de Mecánico/a en Motocicletas y Cuadraciclos de manera simultánea, de forma paralela no se ha logrado, lo que provoca una sub utilización de planta física y recursos didácticos.
  - Se requiere mayor cantidad de docente técnicos del área de Mecánica de Vehículos nombrados y que pertenezcan a la Regional, ya que prácticamente el 80% de los docentes de esta área técnica asignados al Centro, pertenecen al Núcleo Mecánica de Vehículos, lo cual es un inconveniente porque el Centro se ve limitado a impartir oferta según docentes que asigne este núcleo. La dificultad para nombramientos afecta o influye en este aspecto.
  - En años anteriores a los Centros se les emitía directrices y el cumplimiento de metas que muchas veces no fue posible atender en función de escases de recursos financieros, personal técnico y de materiales necesarios para el cumplimiento eficaz de metas.

4. **Control Interno: Estado de la auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la Unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.**

- En la Regional Central Occidental que incluye al Centro Nacional Especializado en Autotrónica los aspectos relacionados con Autoevaluación de Control Interno se analizan y atiende mediante una Comisión Regional creada para estos fines, lo cual facilita el tratamiento, divulgación, unificación y aplicación de información y normativa de manera más coordinada. La comisión desarrolla talleres de trabajo a inicio y final de año para tratar lo correspondiente a identificación de riesgos y posteriormente valoración de las acciones implementadas.
- En la comisión se analiza y evalúa la totalidad de aspectos relacionados con Control interno expuestos por los encargados de Centro y Procesos de la Regional, los cuales en conjunto aportan y definen criterios para la evaluación final. Durante el año se aporta evidencias y acciones de cumplimiento a leyes, reglamentos y normativas bajo las que debe funcionar y aplicar el Centro, tales como:

Ley de contratación administrativa

Ley general de control interno

Ley orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje

Ley de la administración financiera de la república y presupuestos públicos

Ley 7600 Igualdad de Oportunidades para Personas Discapacitadas en Costa Rica.

Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la Función Pública

Reglamento Autónomo de Servicios

Reglamento de fondos rotativos de trabajo

Reglamento de caja chica

Reglamento de bienes e inventarios

Reglamento de apoyo educativo

Reglamento de participantes en SCFP

Manual de ética institucional

Entre otros.

- La Regional Occidental creó una carpeta de Control Interno en su servidor, en la cual los Centros de Formación y los Procesos registramos todos los meses documentación e información de diferente índole, como evidencia de acciones y actividades relacionadas con control Interno. Ejemplo correos enviados al personal, notas con directrices o información y demás actividades que de una u otra forma forman parte del entorno de lo que es el Control interno.
  - Con la creación de los manuales de procedimiento y los respectivos formularios por parte del Sistema de Calidad institucional, se ha facilitado la labor de control interno.
5. **Acciones emprendidas: Para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la Unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.**
- Vigilancia en cumplimiento de normativas, realizando y evidenciando acciones en carpeta compartida sobre diferentes controles relacionadas con las funciones del

personal, estudiantes, personal de seguridad, limpieza y zonas verdes, préstamo de equipos, mobiliario en espacios comunes como auditorio, mediateca y aulas que constantemente se debe facilitar tanto a dependencias de la Regional como de la institución en general, e incluso a funcionarios de otras instituciones públicas para diversas actividades como capacitaciones, seminarios, talleres de trabajo, charlas y otros.

- Se realizó reuniones con el personal y se coordinó charlas para recordar aspectos relevantes del Reglamento Autónomo de Servicios, principalmente lo relacionado con permisos, incapacidades y otros artículos. Así como para brindar información sobre directrices institucionales o de la jefatura Regional y que requieren del conocimiento de los funcionarios del Centro y de la población estudiantil cuando así se ha requerido.
- Se realizó seminario de trabajo con el personal para divulgar y explicar lo referente al Manual de Ética y Conducta del INA y sus implicaciones.
- Se compartió con el personal mediante correo electrónico cápsulas sobre artículos del Reglamento Autónomo, principalmente lo relacionado con asistencia y justificación de marcas, implicaciones de salir de instalaciones del INA sin la debida autorización. También sobre artículos del Reglamento de Participantes en Servicios de Capacitación y Formación del INA.
- Mediante la confección de los CRI cada año, se ha visualizado aspectos necesarios a incluir como parte de las actividades a cumplir por los funcionarios; se ha considerado en los mismos aspectos o actividades relacionados con el orden y control de inventarios y en general actividades que se relacionan con Control Interno. Esto permite una Evaluación del Desempeño más objetiva y favorece la divulgación y conocimientos, sobre el tema.

**6. Logros alcanzados: Principales logros durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la Unidad, según corresponda.**

- Adquirir gran cantidad de equipo didáctico para uso en el desarrollo de los diferentes programas y servicios que se imparten en el Centro. Equipos y ayudas como Vehículos usados, vehículos nuevos, motocicletas nuevas y usadas, equipos para diagnóstico en sistemas de vehículos, equipo de medición, muebles de metal y otros equipos que eran sumamente necesarios, ya que se podría decir que los vehículos son el recurso esencial para enseñar mecánica y sus sistemas.
- Adquirir y dotar al Centro de 24 computadoras nuevas tipo todo en una para cambiar la totalidad de computadoras del centro que ya no reúnen condiciones.
- Cumplimiento en un alto porcentaje de las metas propuestas anualmente en POIA y PASER del Centro, esto en los diferentes SCFP, programas, módulos certificables, Certificación Profesional y Asistencias Técnicas.
- El Centro es un Centro Nacional y Especializado en el área de las asistencias electrónicas en los diferentes sistemas que conforman los vehículos automotores, con esta premisa, se ha trabajado y velado para que las personas que participan en los SCFP que se imparten cumplan a cabalidad con los requisitos tanto a nivel de programas como de módulos certificables. Mediante diferentes estrategias de promoción y divulgación se ha logrado brindar la oportunidad a muchas personas de zonas rurales como Guanacaste, San Carlos, Limón, Pérez Zeledón de participar en los programas que ofrecemos, principalmente en el de Mecánico/a en Autotrónica, que es una especialización en la

temática de la electrónica dirigida a mecánicos egresados de Colegios Vocaciones o mecánicos automotrices formados empíricamente.

- Conformación de un equipo de trabajo, tanto del área administrativa como docentes identificado y con muy buenos principios morales y pertinencia institucional, lo que permite mantener un ambiente laboral bastante agradable.
- Generar de forma adecuada y ordenada sub-ubicaciones en el SIBI para asignar los bienes al personal, ya que el inventario es muy grande y muchos equipos son compartidos incluso hasta por 3 docentes.
- Adquirir y acondicionar espacio e implementos para Salud Ocupacional.
- Adquirir y equipar los diferentes espacios físicos del Centro con equipo para extinción de incendios.
- En coordinación con personas coordinadoras de los contratos de Mantenimiento de zonas verdes, limpieza y contrato de seguridad; generar estrategias, documentación y controles que han permitido minimizar inconvenientes con el personal que presta estos servicios, así como la relación entre INA y las empresas que prestan estos servicios.

**7. Proyectos relevantes: proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la Unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.**

- Se debe reconsiderar proyecto para sustitución de sistemas de aire acondicionado en los espacios físicos del Centro, los equipos existentes ya son muy viejos y por recomendación técnica, no es rentable incluirlos o considerarlos en contratos para mantenimiento o reparación de este tipo de equipos, ya que sale mucho más caro. En presupuesto del 2020 se presupuestó compra de 14 sistemas de A/C para estos fines.
- Esta por finalizar instalación y comprobación final de puntos para acceso inalámbrico a internet, esto se gestionó debido a la necesidad de contar en puntos estratégicos y para ciertas actividades con acceso a internet.
- Se finalizó y en este momento se encuentra en prueba planta eléctrica instalada en el Centro como parte de proyecto para cambiar planta eléctrica antigua. El proyecto al final consideró la instalación de plantas eléctricas en los demás Centros de la Ciudad. A futuro se requerirá el mantenimiento de estas plantas, razón por la que se deberá coordinar con Arquitectura y Mantenimiento la confección de lo correspondiente a contrato de mantenimiento para las mismas.
- Para el mantenimiento y la reparación de cortinas y portones eléctricos de los talleres tanto del Centro de Autotrónica como de los demás Centros ubicados en la Ciudad Tecnológica, se tiene borrador para atender este aspecto; es un proyecto que involucra los cuatro Centros de la Ciudad.
- Se tiene pendiente tramitar lo correspondiente a contrato para cambio de la totalidad de luminarias en aulas, talleres, laboratorios y oficinas. Ya se cuenta con el código No. 10801-0021-0184 elaborado por el Núcleo eléctrico.

**8. Administración de recursos financieros: asignados durante su gestión a la institución o a la Unidad.**

- Las cuentas más representativas en el presupuesto del Centro son las cuentas 5, en las que se presupuesta compra de equipamiento didáctico para garantizar disponibilidad de recursos didácticos en aulas talleres y laboratorios.
- También se asigna montos muy significativos a la cuenta 6 para pago de ayuda económica a estudiantes, entre las cuentas 5 y 6 abarcan un promedio del 75% del presupuesto anual del Centro.
- El presupuesto se ha administrado según las directrices emitidas por las Autoridades Superiores de la Institución y jefaturas directas; el promedio de ejecución se mantiene entre un 80 y un 90%. Una ejecución presupuestaria mayor, siempre se ha visto afectada por subejecución en las cuentas 5 (compra de equipos), especialmente por inconvenientes que se han presentado con licitaciones, apelaciones y otros aspectos técnicos como descripciones e información técnica en códigos, lo cual al final ha provocado que posibles oferentes no se interesen en ofertar o vender vehículos, o que lo ofertado o incluso entregado no se pueda recibir. Al ser la cuenta 5, compra de equipo, en este caso vehículos automotores la más representativa del presupuesto y al no poder realizar la compra de vehículos por razones como las indicadas antes, se genera una ejecución presupuestaria, basada casi en las cuentas 5.

**9. Sugerencias: Para la buena marcha de la institución o de la Unidad, según corresponda, si la persona funcionaria que rinde el informe lo estima necesario.**

- Continuar gestiones iniciadas con el Núcleo Mecánica de Vehículos para finiquitar nombramiento de un docente para que imparta SCFP del área de Motocicletas Cuadraciclos, existen oficios y correos enviados al núcleo para que aplique aval técnico a docente o persona referida a esa unidad.
- Analizar en conjunto con el Núcleo Mecánica de Vehículos la posibilidad y condiciones para incluir en la oferta del Centro el programa de electrónica aplicada en motocicletas y Cuadraciclos.
- Continuar gestiones para mantener equipamiento y ayudas didácticas actualizados e ir reponiendo equipo dañado y desactualizado técnicamente.
- Considerar la necesidad de adquirir más vehículos eléctricos e híbridos nuevos o usados que complementen lo existente y faciliten y agilicen aún más el desarrollo de los programas Control Electrónico del Tren de Potencia en Vehículos Livianos Eléctricos e Híbridos, así como nueva oferta que el Núcleo Mecánica de Vehículos podría diseñar para atender diferentes poblaciones que requieren conocimiento en esta área, como son: Policía de Tránsito, personal de Cruz Roja, personal de fuerza pública, Riteve, vendedores de repuestos para vehículos eléctricos e híbridos, e incluso para la población en general.
- Actualizar inventario en cada una de las sub-ubicaciones del centro, ya que en el 2019 y 2020 ingreso mucho equipo y además se dio la redistribución de vehículos y equipos entre talleres, lo que generó cambios en lo asignado a cada sub-ubicación, además se ha tramitado exclusión de bienes.

- Mantener vigilancia y seguimiento constante sobre el uso y mantenimiento que se dé a los vehículos que se han adquirido en los dos últimos años para garantizar que estos recursos no se deterioren de manera acelerada.
- Promover y solicitar al Núcleo Mecánica de Vehículos nueva oferta especialmente en lo referente a vehículos eléctricos e híbridos.
- Gestionar en coordinación con demás encargados de Centro de la Ciudad contratos para mantenimiento de sistemas de aires acondicionados de los diferentes espacios físicos, mantenimiento y reparación de portones y cortinas eléctricas.
- Dar seguimiento a trámites para sustituir sistemas de aires acondicionados ubicados en los diferentes recintos del centro. En presupuesto 2020 se presupuestó un monto de ¢28.000.000 para compra de 14 sistemas de aire acondicionado con la finalidad de sustituir los aires existentes, los cuales son muy viejos, fallan mucho y por recomendaciones de técnicos en la materia, no es rentable incluirlos en contratos de mantenimiento.

**10. Observaciones: Sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.**

- A manera de recomendación considero conveniente analizar la posibilidad de que se unifique y estandarice lo referente a sesiones de Orientación o procesos de selección a nivel Regional, para aquellos SCFP que se imparten en varios Centros de la Regional.
- Por ejemplo, se podría analizar realizar solamente dos o tres veces en el año procesos para reclutar y atender personas que desean participar en cursos o programas de inglés. Esto favorecería el servicio al cliente, una mejor organización y aprovechamiento tanto de los recursos disponibles como del tiempo. Actualmente, cada centro por separado y en fechas y lugares diferentes realizan sus procesos de selección o conformación de grupos, lo cual de alguna manera ha generado en mucha de la población interesada en participar en este tipo de SCFP inconformidad y molestia, porque visitan diferentes centros y lugares pretendiendo ser seleccionados o considerados en alguno, pero muchas veces no lo logran a pesar de participar en varios procesos.
- De igual manera, ahora que el Centro de Formación de San Ramón impartirá SCFP del área de Mecánica Automotriz, al igual que el Centro de Autotrónica y el Centro Francisco J. Orlich, podría ser beneficioso para la población y la institución implementar acciones que permitan desarrollar procesos de promoción, selección y conformación de grupos, bajo una misma coordinación como indiqué en el párrafo anterior, dos o tres veces al año en conjunto, en fechas y lugares definidos en coordinación por las partes.

**11. Disposiciones de la Contraloría General de la República: Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la CGR.**

- El Centro no tiene ningún informe ni respuesta pendientes de informar o entregar a la Contraloría. Se ha actuado en apego a indicaciones y directrices brindadas por las Autoridades Superiores y la jefatura de la Dirección Regional.

**12. Órganos de Control Externo: Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.**

- No se ha girado al Centro por parte de Órganos de Control Externo ninguna recomendación ni observación. El Centro ha atendido en tiempo y forma directrices y recomendaciones producto de auditorías internas y externas. A la fecha no se tiene pendiente informes ni ningún tipo de documentación.

**13. Auditoría Interna: Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.**

- Las recomendaciones y observaciones producto de Auditorías Internas realizadas al Centro en años anteriores se atendieron en tiempo y forma y de acuerdo con seguimiento que la misma Auditoría aplicó.

La persona funcionaria saliente da fe de que lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde a la realidad de los hechos y es consciente de que la responsabilidad administrativa de las personas funcionarias del Instituto Nacional de Aprendizaje, INA prescribirá según se indica en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

**Nombre y Firma de la persona funcionaria:**

**Juan Carlos Sánchez Calvo**

**Número de identificación: 3 0226 0113**

cc: Unidad de Recursos Humanos<sup>1</sup>

Sucesor

---

<sup>1</sup> El Informe final de gestión se envía en formato físico y digital.